

最新投标酒店服务承诺书 酒店服务承诺书 (汇总5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

投标酒店服务承诺书篇一

为了进一步强化办公室的服务职能，增强酒店总经理办公室工作人员的服务意识，以“高素质、高质量、高效率”的要求，做好酒店各项工作，特作出以下承诺：

- 1、工作人员在岗期间作到精神饱满、服装整洁、仪表端正、态度热情、认真负责。
- 2、做好酒店各种信息的收集、整理、汇总工作，并及时向总经理汇报，做好酒店各公文往来及档案的管理工作。
- 3、对到本部门办事的员工或外来人员要热情接待，本部门的业务不无故推诿，拖延不办，对确实办不了的事情，要耐心解释并确定办理时间。
- 4、加强与各部门的沟通协调，提高工作的协调性和实效性，切实提高服务的能力和水平。
- 5、办公室人员上班时应坚守岗位不乱串岗，上班时间不看报纸，玩电脑游戏，打瞌睡或做与工作无关的事情。
- 6、保持办公室整洁卫生，下班时关闭电脑、复印机、灯等电器设备电源，节约用水。

投标酒店服务承诺书篇二

作为餐饮服务单位的业主，本人深知我们所提供食品的质量安全和卫生，直接关系到消费者的身体健康和生命安全。为切实保障人民群众饮食消费安全，维护消费者的正当权益，本业主郑重承诺如下：

一、严格遵守国家《食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、《消费者权益保护法》等相关法律、法规，严格执行餐饮业行业规范，牢固树立安全第一、诚信经营的理念。

二、严格执行从业人员持有效《健康合格证》上岗制度，定期做好从业人员健康检查和卫生知识培训工作。

三、采购的饮料、酒水等食品及原料、调味品符合相关的卫生要求，不销售假冒伪劣的食品，为消费者提供安全的服务设施和消费环境。

四、餐饮具使用前必须洗净、消毒，符合国家有关卫生标准，未经消毒的餐饮具不得供顾客使用。

五、实行明码标价，在菜谱和价目表上明示经营的'面点、菜肴、酒水等有关商品的价格与规格等项目。

六、餐饮服务单位的业主（法人代表）作为饮食安全的第一责任人，对餐饮经营的食品安全负总责。如因提供的食物损害消费者权益的，自愿按照《消费者权益保护法》等法律法规的规定，接受处理。

以上承诺请社会各界人士监督。

承诺人□xxx

xxxx年xx月xx日

投标酒店服务承诺书篇三

一、及时准确提供酒店、大小交通(机票、火车票)、旅游信息，针对您所需的服务项目第一时间的策划与报价，酒店服务承诺书的范文。

二、如果您需要亲临现场考察，我们会有专人协助您的工作。

三、执行双方确认的协议条款，在保证您所需的服务的前提下，保护双方合法权益。

四、提供会议签到台，并有专人协助会务组分发资料，办理相关入住手续。

五、会议期间及时叫早、叫醒服务使参会代表安心休息。

六、参会代表离店前，有专人协助办理离店手续节省大家时间，同时为部分延住、晚离店代表办理相应手续。

七、会议期间，根据具体情况，适时提供会务人员部分免费房(1-2间)。

八、免费给会议重要领导住房赠送鲜花和水果。

九、协助会务组布置会场和绿化。

十、如果您需要在会议答谢宴会上穿插即兴的文娱活动，我们能为您安排最好的节目与演员、乐手，提长现场气氛。

十一、免费为会议提供会议提示牌、水牌和席位卡。

十二、根据实际情况，提供收费/免费机场、火车站接送服务，如有参会者需提前返程，可在会堂一角设返程机票预定。

十三、如果您在会后需要为参会嘉宾提供一份具有当地特色的纪念品，我们会提供必要的服务及信息，并协助您采购。

十四、如果您在会后需要为参会嘉宾提供一次难得的旅游活动，我们会为您提供最优质的旅游行程、游览到最好景区景点、安排最佳时间段飞机航班、品尝到当地最具代表性的风味餐、最好的导游、驾驶技术一流的师傅和车况良好的旅游车辆，同时报给您一个合适公道的价格。

十五、公关礼仪：礼义小姐(现场礼仪接待，派发资料，形象展示)文艺演出(专业表演团，可挑选节目)空飘(氢气球充气、升空)花篮(大、中、小号订做)主持人(男、女均可)签到笔薄(专业用品)摄影摄像(专业摄影公司、专业摄影师)，承诺书《酒店服务承诺书的范文》。

十六、印刷设计：很多文字性的宣传资料，由于量大不便携带，我们愿意在当地为客户解决这些资料的制作工作。名片单色/多色制作;意见调查表格;相关资料打字、复印、印刷;彩旗的制作;背景牌：有材料做夹板，进口萤光纸。

十七、物品运输：会议中若是需要很多相应物品和设备的，我们愿意为客户解决这些物品的运输、搬运问题。小件展品的运输：展柜，展桌，椅子，小型设备，小件货物的运送;大件展品运输：大型器械，大件物品的运送;特种展品运输：化学用品，医药用品以及复杂物品的运送;远程展品运输：远距离的展品运送;参展资料运输：宣传资料，印刷品，纪念礼品的运送：贵重展品运输：电脑、服务器、钢琴等贵重物品的运送。

十八、物品配送：酒水食品：如会议期间会务方需要烟、饮料、矿泉水、食品等日常用品，我方可代购：办公用品：代办会议期间，会务组所需的办公用品：纪念礼品：提供礼品、旅游纪念品的咨询、选送等服务。云南民族服饰：参会嘉宾若能身着统一、最具特色的云南民族服饰，会对外界(其他人

群)产生一种特殊的感觉与影响：旅行袋：印有会议主办方指定的图案和文字的旅行袋，除能帮助参会喜宾装载物品外，更多一份纪念意义；笔记本：特殊纪念意义的笔记本，能让客户铭记本次活动与会议主办方。

十九、翻译服务：中英对译口译中日对译笔译中韩对译笔译中俄对译口译。

二十、订票服务：代订各大航空公司及相应各大航线优惠折扣机票；免费代全国各地返程火车硬(座)卧铺车票。

二十一、邮政速递：文件资料包含印刷品，信函、明信片、大、小件包裹的代为发送寄出。

二十二、汽车租赁：专车免费全天接站；优惠价格提供会议期间用车服务。丰田面包车、依维柯、金龙中巴(大巴)、瑞典沃尔沃、韩国现代(大宇)、德国凯斯鲍尔等进口豪华大巴及各种品牌的中高档轿车，任你们选择。

二十三、医疗保健：如客户需要，我们可派出随团医生，保障会议期间客人的身体健康。

二十四、我社将全程依照《中华人民共和国旅游人身意外伤害保险条例》的规定，进行相应的保险(不论参会嘉宾国籍)。

二十五、我社根据客户的意愿、要求，策划、组织、执行会议的各项接待工作，让会议客户放心、满意最大化；让会议接待服务优质最大化。

大酒店服务员简历模板

【热门】 服务承诺书模板五篇

【精品】 服务承诺书模板九篇

售后服务的承诺书模板

汽车售后服务承诺书模板

工程售后服务承诺书模板

货运服务质量承诺书模板

投标酒店服务承诺书篇四

亲爱的会议客户：

您好！

为为您提供更为专业、贴心的服务，在会议期间，我们承诺：

一、及时准确提供酒店、大小交通（机票、火车票）、旅游信息，针对您所需的服务项目第一时间的策划与报价。

二、如果您需要亲临现场考察，我们会有专人协助您的工作。

三、执行双方确认的协议条款，在保证您所需的服務的前提下，保护双方合法权益。

四、提供会议签到台，并有专人协助会务组分发资料，办理相关入住手续。

五、会议期间及时叫早、叫醒服务使参会代表安心休息。

六、参会代表离店前，有专人协助办理离店手续节省大家时间，同时为部分延住、晚离店代表办理相应手续。

七、会议期间，根据具体情况，适时提供会务人员部分免费房（一2间）。

八、免费给会议重要领导住房赠送鲜花和水果。

九、协助会务组布置会场和绿化。

十、如果您需要在会议答谢宴会上穿插即兴的文娱活动，我们能为您安排最好的节目与演员、乐手，提长现场气氛。

十一、免费为会议提供会议提示牌、水牌和席位卡。

十二、根据实际情况，提供收费免费机场、火车站接送服务，如有参会者需提前返程，可在会堂一角设返程机票预定。

十三、如果您在会后需要为参会嘉宾提供一份具有当地特色的纪念品，我们会提供必要的服务及信息，并协助您采购。

十四、如果您在会后需要为参会嘉宾提提供一次难得的旅游活动，我们会为您提供最优质的旅游行程、游览到最好景区景点、安排最佳时间段飞机航班、品尝到当地最具代表性的风味餐、最好的导游、驾驶技术一流的师傅和车况良好的旅游车辆，同时报给您一个合适公道的价格。

十五、公关礼仪：礼义小姐（现场礼仪接待，派发资料，形象展示）文艺演出（专业表演团，可挑选节目）空飘（氢气球充气、升空）花篮（大、中、小号订做）主持人（男、女均可）签到笔薄（专业用品）摄影摄像（专业摄影公司、专业摄影师）。

十六、印刷设计：很多文字性的宣传资料，由于量大不便携带，我们愿意在当地为客户解决这些资料的制作工作。名片单色多色制作；意见调查表格；相关资料打字、复印、印刷；彩旗的制作；背景牌：有材料做夹板，进口萤光纸。

十七、物品运输：会议中若是需要很多相应物品和设备的，我们愿意为客户解决这些物品的运输、搬运问题。小件展品

的运输：展柜，展桌，椅子，小型设备，小件货物的运送；
大件展品运输：大型器械，大件物品的运送；特种展品运输：
化学用品，医药用品以及复杂物品的运送；远程展品运输：
远距离的展品运送；参展资料运输：宣传资料，印刷品，纪
念礼品的运送；贵重展品运输：电脑、服务器、钢琴等贵重
物品的运送。

十八、物品配送：洒水食品：如会议期间会务方需要烟、饮
料、矿泉水、食品等日常用品，我方可代购；办公用品：代
办会议期间，会务组所需的办公用品；纪念礼品：提供礼品、
旅游纪念品的. 咨询、选送等服务。

投标酒店服务承诺书篇五

为确保住宿员工的安全和权益，构建和谐健康的'住宿环境，
进一步加强宿舍管理，保证酒店各项工作的顺利开展，特作
出以下郑重承诺：

- 1、热爱本职工作，热心为住宿员工服务。
- 2、认真贯彻执行员工宿舍管理规定，维护宿舍秩序，及时妥
善处理各种问题。
- 3、管理好各宿舍用品，定期严查宿舍公共财物，发现问题及
时上报，及时修理。
- 4、排查宿舍不安全因素，传达酒店对宿舍的各项管理规定，
认真听取住宿员工的意见及要求，完善宿舍管理和服务工作。
- 5、定期检查宿舍门窗，室内桌椅、床、插座及违规用电，发
现问题及时处理并上报。如遇突发事件，按酒店相关应急预
案程序进行。
- 6、认真做好非住宿人员出入登记和管理工作。

承诺人□xxx

20xx年xx月xx日